

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 376 Тракторозаводского района Волгограда»
400033, Волгоград, ул. Николая Отрады, 3
Тел. (8442) 79-40-17, email: dou-376@volgadmin.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МОУ Детского сада № 376
Протокол № 3 от «18» 02 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МОУ Детский сад № 376
Е.С. Золотарева
Приказ № 21 от «18» 02 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Программе воспитания
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 376 Тракторозаводского района
Волгограда»

Волгоград, 2021

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», изменениями, внесенными в ФЗ «Об образовании» по вопросам воспитания обучающихся, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 376 (далее – МОУ Детский сад № 376) и других локальных актов.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Программы воспитания МОУ Детского сада № 376.

1.3. Программа воспитания – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации воспитательной работы, разработанный на основе основной общеобразовательной программы МОУ Детского сада № 376.

1.4. Программа воспитания (далее ПВ) является неотъемлемой частью ООП ДОУ, разрабатывается рабочей группой педагогов и включает обеспечение развития личности, самоопределение и социализацию воспитанников на основе социокультурных и духовно-нравственных ценностей, принятых в российском обществе и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и воспитания детей (далее - образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

1.5. Структура Программы воспитания является единой для всех педагогических работников, работающих в учреждении.

1.6. Рабочая Программа составляется на неограниченный срок, в течение которого могут вноситься актуальные изменения и дополнения.

1.7. За полнотой и качеством реализации Программы воспитания осуществляется должностной контроль заведующим и старшим воспитателем.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Цели и задачи Программы воспитания

2.1. Цель Программы воспитания – организация и управление воспитательным процессом.

2.2. Программа воспитания:

- конкретизирует цели и задачи воспитания обучающихся;
- определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники определенной возрастной категории с учетом индивидуальных и психологических характеристик;
- оптимально распределяет время по изучению тем (календарный план воспитательной работы);
- формирует у обучающихся чувство патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ, природе и окружающей среде.

III. Требования к структуре и содержанию Программы воспитания

3.1. Программа воспитания должна:

- четко определять цели и задачи деятельности организации по воспитанию подрастающего поколения;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определять планируемые результаты развития личностных качеств у обучающихся;
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

3.2. Содержание Программы воспитания должно отражать следующие аспекты образовательной среды ребенка дошкольного возраста:

- характер взаимодействия со взрослыми;
- характер взаимодействия с детьми;
- система отношений ребенка к миру, к другим людям, к себе самому, к своей стране.

3.3. В Программе воспитания должны быть представлены следующие структурные элементы:

3.3.1. Пояснительная записка.

Пояснительная записка должна включать в себя: разъяснения о том, что Программа воспитания ДООУ является обязательной частью ООП ДООУ, перечень законодательных актов, в соответствии с которыми она разрабатывается, актуальность, цели и задачи, планируемые результаты освоения Программы воспитания.

3.3.2. Содержательный раздел.

В нем перечисляются методы, формы, средства и способы воспитания, а также их взаимосвязь с содержанием различных образовательных областей, специфика взаимодействия с семьями обучающихся. Важно отразить, каким образом будут реализованы цели и задачи воспитания, выделить основные содержательные линии воспитательной работы в каждой образовательной области для всех возрастных групп.

3.3.3. Организационный раздел.

В нем могут перечисляться тематические модули, культурно-массовые, спортивные, фольклорные, развивающие и иные мероприятия, ориентированные на решение поставленных задач в рамках выбранной линии воспитания. Основные направления воспитательной работы и их методическое сопровождение, критерии и способы анализа результатов.

3.3.4. Приложением к Программе воспитания должна стать утвержденная форма календарного плана воспитательной работы ДООУ на текущий учебный год.

IV. Требования к оформлению Программы воспитания

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 пт.

4.2. Оформление титульного листа.

На титульном листе рабочей программы представляется следующая информация:

- наименование дошкольного образовательного учреждения (в соответствии с Уставом ДООУ, полное, без сокращений) – в верхней части страницы посередине; под наименованием ДООУ, указать полный адрес (фактический), местонахождение: индекс, область, город, улица, дом; телефон, адрес официального сайта ДООУ;
- титульный лист считается первым и не подлежит нумерации;
- грифы «согласовано» на педагогическом совете образовательной организации (дата, № протокола), «утверждаю» - руководитель образовательной организации;
- название Программы воспитания;
- название города;
- год разработки программы.

4.3. По контуру листа оставляются поля:

верхнее и нижнее - 2 см

левое – 3 см
правое -1,5 см

4.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

V. Рассмотрение и утверждение Программы воспитания

5.1. Для составления Программы воспитания необходимо создать и утвердить рабочую группу. В состав рабочей группы могут войти старший воспитатель, воспитатели, узкие специалисты.

5.2. Разработать положение о рабочей группе по разработке Программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

5.3. Разработать проект Программы воспитания.

5.4. Обсудить и согласовать проект Программы воспитания с участниками образовательных отношений.

5.5. Внести изменения в локальные акты ДООУ.

5.6. Подготовить изменения и дополнения к ООП детского сада. Включение Программы воспитания в ООП.

5.7. Принять Программу воспитания на педагогическом совете с учетом мнения родителей (законных представителей)

5.8. Утвердить Программу воспитания приказом руководителя детского сада.

5.9. Разместить на сайте образовательной организации.

5.10. Календарный план воспитательной работы ДООУ ежегодно утверждать на установочном педагогическом совете и вводить в действие приказом руководителя.

VI. Изменения и дополнения в Программу воспитания

6.1. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

- обновление списка литературы;

- предложения Педагогического совета, администрации МОУ Детского сада № 376.

6.2. Дополнения и изменения в Программу воспитания могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в виде вкладыша «Изменения и дополнения к Программе воспитания». При накоплении большого количества изменений Программа воспитания корректируется в соответствии с накопленным материалом.

VII. Заключительные положения

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, планом контроля МОУ Детского сада № 376.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации Программы воспитания возлагается на воспитателей и узких специалистов.

7.3. Ответственность за контроль реализации Программы воспитания возлагается на старшего воспитателя.

7.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МОУ Детского сада № 376 в установленном порядке.

7.5. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом заведующего МОУ Детского сада № 376.